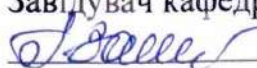


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Завідувач кафедри, професор
 Галина ЗАПША

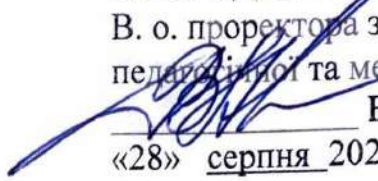
«28» серпня 2025 р.

«ПОГОДЖЕНО»

В.о. декана факультету економіки
та управління
 Аркадій ТОПОВ

«28» серпня 2025 р.

«ПОГОДЖЕНО»

В. о. проректора з науково-
педагогічної та методичної роботи
 Вячеслав СЕДОВ

«28» серпня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

ОП 27 НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З МЕНЕДЖМЕНТУ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

перший (бакалаврський) рівень

(назва рівня вищої освіти)

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

07 «Управління та адміністрування»

(шифр та назва галузі знань)

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

073 «Менеджмент»

(код та найменування спеціальності)

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

Менеджмент

(назва освітньої програми)

СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ

Факультет економіки та управління

(факультет, інститут)

Робоча програма освітнього компонента «Навчальна практика з менеджменту» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Менеджмент» спеціальності 073 «Менеджмент» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти.

Розробник: Валерій ШЕВЧЕНКО, кандидат економічних наук, асистент кафедри менеджменту

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри менеджменту
Протокол № 1 від «28» серпня 2025 р.

Завідувач кафедри



Галина ЗАПША

Гарант освітньої програми



Ганна ДІДУР

1. ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма здобувача вищої освіти	Характеристика освітнього компонента	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань <i>07 «Управління та адміністрування»</i> (шифр і назва)	<i>Обов'язкова</i>	
	Спеціальність: <i>073 «Менеджмент»</i>		
Загальна кількість годин – 180	Освітня програма <i>«Менеджмент»</i>	Рік підготовки	
		2-й	2-й
		Семестр	
		4-й	4-й
		Лекції	
Тижневих годин: аудиторних, під керівництвом викладача – 18 самостійної роботи здобувача – 27	Рівень вищої освіти: <i>перший</i> (бакалаврський)	-год.	- год.
		Практичні, семінарські	
		0 - год.	0 - год.
		Лабораторні	
		- год.	- год.
		Самостійна робота	
		180 -год.	180 - год.
		Індивідуальні завдання:	
		- год.	
		Вид контролю:	
		Залік	Залік

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

«Навчальна практика з менеджменту» відноситься до складу обов'язкових освітніх компонент освітньо-професійної програми підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент». Передумовами для проходження навчальної практики є сформовані у здобувачів компетентності у сфері теорії організації, мікро- та макроекономіки, політичної економії, статистики, психології, вступ до фаху, менеджменту, самоменеджменту і особистісного розвитку, соціальної відповідальності бізнесу, управління персоналом.

Метою навчальної практики з менеджменту є закріплення теоретичних знань і формування практичних умінь здобувачів вищої освіти щодо організації, планування, мотивації, контролю та регулювання діяльності підприємства, розвиток управлінського мислення, уміння приймати обґрунтовані управлінські рішення, аналізувати внутрішнє й зовнішнє середовище організації, а також формування навичок командної роботи та відповідальності за результати управлінської діяльності.

Завданнями навчальної практики з менеджменту є:

- формування у здобувачів вищої освіти цілісного уявлення про практичну діяльність підприємств, установ та організацій у сучасних умовах господарювання;

- узагальнення та систематизація знань здобувачів з основ менеджменту, економіки, соціальної відповідальності бізнесу, управління персоналом та суміжних дисциплін;

- оволодіння сучасними підходами та методами організації управлінської діяльності підприємства;

- розвиток навичок аналітичного мислення та здатності оцінювати вплив внутрішніх і зовнішніх факторів на діяльність підприємства;

- формування здатності працювати в команді, налагоджувати ділові комунікації та ефективно взаємодіяти з керівництвом і персоналом підприємства;

- удосконалення комунікативних компетентностей для ефективної презентації рішень та аргументації власної позиції;

- набуття досвіду аналізу управлінських процесів, узагальнення результатів спостережень і формування висновків щодо напрямів удосконалення системи менеджменту підприємства;

- підготовка до майбутньої професійної діяльності менеджера шляхом формування компетентностей з організації, планування та реалізації управлінських процесів у реальному виробничому середовищі.

У результаті проходження навчальної практики з менеджменту здобувач повинен:

Знати:

- сутність, основні принципи, функції та методи сучасного менеджменту;

- роль і місце менеджера в системі управління підприємством, його професійні обов'язки та компетентності;
- структуру, цілі, завдання та напрями діяльності підприємства (організації, установи);
- основи організації управлінської діяльності та комунікаційних процесів на підприємстві;
- особливості розподілу управлінських функцій і повноважень між керівниками та підлеглими;
- основи планування, організації, мотивації та контролю в управлінні персоналом;
- методи аналізу зовнішнього та внутрішнього середовища підприємства;
- принципи формування організаційної структури управління;
- технології ухвалення управлінських рішень, підходи до оптимізації управлінських процесів і підвищення ефективності діяльності;
- основи ділового спілкування, ведення переговорів, управління конфліктами, формування позитивного іміджу менеджера;
- принципи корпоративної культури, етики управлінської діяльності, соціальної відповідальності бізнесу та сталого розвитку підприємства.

Вміти:

- застосовувати отримані теоретичні знання для вирішення практичних управлінських завдань;
- аналізувати діяльність підприємства, визначати місію, цілі, завдання;
- аналізувати внутрішнє та зовнішнє середовище підприємства;
- розробляти та обґрунтовувати управлінські рішення з урахуванням умов ринку;
- аналізувати, узагальнювати та інтерпретувати інформацію про економічну, кадрову й управлінську діяльність підприємства;
- організовувати роботу колективу, мотивувати працівників до досягнення спільних цілей, забезпечувати ефективну комунікацію;
- застосовувати сучасні методи управління персоналом, включаючи оцінку, стимулювання, навчання та розвиток кадрів;
- моделювати управлінські ситуації, оцінювати ризики та обирати оптимальні варіанти управлінських рішень;
- ефективно взаємодіяти в команді, проявляти лідерські якості, відповідальність та ініціативність у професійній діяльності;
- здійснювати самооцінку власної діяльності та формувати пропозиції щодо її вдосконалення;
- використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології в управлінні;
- дотримуватись принципів ділової етики, корпоративної культури та соціальної відповідальності у взаємодії з партнерами й колегами;
- критично оцінювати результати управлінської діяльності, формулювати висновки та розробляти рекомендації щодо їх удосконалення.

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У результаті проходження «Навчальної практики з менеджменту» у здобувача формуються:

Інтегральна компетентність:

ІК - Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

загальні компетентності:

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області; розуміння професійної діяльності.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

спеціальні (фахові) компетентності:

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту

СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

СК16. Здатність аналізувати економічний, інноваційний, маркетинговий та експортний потенціал підприємства та розробляти напрями і інструментарій його розвитку з урахуванням галузевих особливостей (аграрний сектор).

Програмними результатами проходження навчальної практики є:

ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

4. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Зміст навчальної практики	Кількість годин	
	Виконання завдань під керівництвом викладача	Опрацювання питань програми практики
Розділ 1. Менеджмент як сфера професійної діяльності. Ознайомлення з метою і завданнями практики, формою ведення щоденника. Отримання індивідуального завдання з навчальної практики. Опрацювання теоретичних питань програми. Виконання практичних завдань 1 розділу програми практики. Оформлення звітної документації.	18	26
Розділ 2. Еволюція управлінських підходів: від класики до інновацій. Опрацювання теоретичних питань програми. Досвід успішних менеджерів як основа формування сучасної управлінської культури. Виконання практичних завдань 2 розділу програми практики. Оформлення звітної документації.	9	15
Розділ 3. Аналіз системи менеджменту підприємства. Опрацювання теоретичних питань програми. Виконання практичних завдань 3 розділу програми практики. Оформлення звітної документації.	18	26
Розділ 4. Управління персоналом на підприємстві. Опрацювання теоретичних питань програми. Виконання практичних завдань 4 розділу програми практики. Оформлення звітної документації.	18	26
Розділ 5. Соціальна відповідальність бізнесу та сталий розвиток як складова менеджменту. Опрацювання теоретичних питань програми. Виконання практичних завдань 5 розділу програми практики. Оформлення звітної документації. Формування звіту практики і додатків. Захист звіту.	9	15
Всього	180	

5. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Розділ 1. Менеджмент як сфера професійної діяльності.

Ознайомлення зі змістом, характером і сферою майбутньої професійної діяльності менеджера. Аналіз ролі та значення менеджера в сучасній системі управління підприємством. Вивчення функцій, принципів і методів менеджменту, їх реалізації у виробничій, комерційній та управлінській діяльності організації.

Оцінка професійних компетентностей менеджера. Визначення вимог до знань, умінь і навичок фахівця у сфері управління. Ознайомлення з сучасними тенденціями розвитку професії менеджера, зокрема у сфері цифровізації.

Дослідження секретів успіху топ-менеджерів як України, так і світу. Аналіз лідерських якостей, управлінських підходів, стратегічного бачення та стилів управління відомих керівників. Визначення чинників, що впливають на формування професійної компетентності, авторитету та ефективності управління.

Особливості підготовки менеджерів в провідних університетах світу. Вивчення освітніх програм з менеджменту, підходів до формування управлінських компетентностей. Порівняльний аналіз системи підготовки менеджерів в Україні та за кордоном.

Місце проведення занять під керівництвом викладача: Факультет економіки та управління ОДАУ.

Розділ 2. Еволюція управлінських підходів: від класики до інновацій.

Вивчення історичних етапів становлення та розвитку науки менеджменту, починаючи від класичних шкіл управління до сучасних концепцій стратегічного, інноваційного та цифрового менеджменту. Ознайомлення з основними теоретичними підходами, які сформували управлінську науку (школою наукового управління, адміністративною, поведінковою, кількісною та системною школами менеджменту).

Аналіз внеску провідних теоретиків і практиків менеджменту (Ф. Тейлора, А. Файоля, М. Вебера, Е. Мейо, Г. Форда, Г. Саймона, П. Друкера, І. Ансоффа, Г. Мінцберга та інших) у розвиток управлінської думки. Визначення закономірностей еволюції управлінських ідей, трансформації цілей, методів і стилів управління відповідно до соціально-економічних умов певних історичних періодів.

Досвід успішних менеджерів як основа формування сучасної управлінської культури.

Місце проведення занять під керівництвом викладача: Факультет економіки та управління ОДАУ.

Розділ 3. Аналіз системи менеджменту підприємства.

Вивчення системи управління підприємством, її структури, принципів функціонування та взаємозв'язків між основними управлінськими підсистемами. Аналіз реалізації основних функцій менеджменту —

планування, організації, мотивації, контролю та регулювання. Оцінка відповідності системи управління стратегічним цілям і завданням підприємства, а також її здатності адаптуватися до змін зовнішнього середовища.

Ознайомлення з процесом прийняття управлінських рішень на різних рівнях управління. Визначення кола осіб, відповідальних за формування, реалізацію та моніторинг управлінських рішень. Аналіз процедур ухвалення рішень, використаних методів і критеріїв їх ефективності. Вивчення способів делегування повноважень, організації контролю за виконанням завдань і системи внутрішнього звітування.

Дослідження інформаційного забезпечення управлінського процесу: основні джерела інформації, її обробка, передача та зберігання. Аналіз ролі інформаційно-комунікаційних технологій у процесах планування, контролю, координації та управління персоналом.

Оцінювання ефективності системи менеджменту за ключовими показниками: продуктивність, рентабельність, якість управлінських рішень, рівень організаційної культури та мотивації персоналу. Формування пропозицій щодо вдосконалення управлінських процесів, структури управління, комунікаційних зв'язків і системи прийняття рішень відповідно до сучасних принципів менеджменту.

Місце проведення занять під керівництвом викладача: Факультет економіки та управління ОДАУ.

Розділ 4. Управління персоналом на підприємстві.

Ознайомлення з кадровою політикою підприємства, принципами формування, добору, розстановки та використання персоналу. Вивчення структури служби управління персоналом, її основних функцій, прав та обов'язків. Аналіз документів, що регламентують кадрову роботу (штатний розпис, посадові інструкції, положення про відділ кадрів, колективний договір тощо).

Дослідження системи планування потреб у персоналі, методів підбору, оцінювання та адаптації працівників. Вивчення форм і методів професійного навчання, підвищення кваліфікації та кар'єрного зростання кадрів. Аналіз існуючих систем мотивації та стимулювання праці, матеріального і нематеріального заохочення персоналу, а також механізмів оцінки результатів діяльності працівників.

Визначення стилів керівництва та підходів до управління трудовими колективами. Аналіз соціально-психологічного клімату в колективі, рівня задоволеності працівників працею, дотримання етичних норм та принципів корпоративної культури. Вивчення комунікаційних процесів між керівниками та підлеглими, оцінка ефективності управлінського спілкування.

Формування пропозицій щодо удосконалення системи управління персоналом, підвищення її ефективності та адаптації до сучасних вимог менеджменту. Розроблення рекомендацій із розвитку лідерських якостей

менеджерів, формування команди та запобігання конфліктним ситуаціям у трудових колективах.

Місце проведення занять під керівництвом викладача: Факультет економіки та управління ОДАУ.

Розділ 5. Соціальна відповідальність та сталий розвиток як складова менеджменту.

Ознайомлення з основними принципами корпоративної соціальної відповідальності (КСВ) підприємства, її роллю у формуванні позитивного іміджу та довіри з боку суспільства, партнерів і споживачів. Вивчення напрямів реалізації соціальних програм на підприємстві — екологічних, освітніх, благодійних, волонтерських, кадрових та внутрішньо організаційних ініціатив. Аналіз соціальної політики підприємства, умов праці, системи соціального захисту працівників, медичного страхування, охорони здоров'я та добробуту персоналу.

Вивчення принципів корпоративної етики, ділового етикету та культури поведінки менеджера. Аналіз морально-етичних норм у взаєминах між керівниками, підлеглими, клієнтами та партнерами. Ознайомлення з етичним кодексом підприємства (за наявності), правилами корпоративного спілкування та ведення переговорів.

Формування пропозицій щодо вдосконалення соціальної політики та розвитку корпоративної культури. Розроблення рекомендацій для менеджера щодо відповідального лідерства, формування позитивного морально-психологічного клімату, підвищення довіри й залученості персоналу, а також забезпечення сталого розвитку підприємства відповідно до принципів соціальної відповідальності бізнесу.

Місце проведення занять під керівництвом викладача: Факультет економіки та управління ОДАУ.

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Комплексне індивідуальне завдання з «Навчальної практики з менеджменту» має наскрізний характер і виконується у форматі підготовки звіту. Звіт повинен мати чітку побудову, логічну послідовність та конкретність викладення матеріалу, переконливість аргументів, точність формулювання, обґрунтованість висновків та рекомендацій.

У звіт включаються:

- титульна сторінка зі всіма підписами (форма титульної сторінки наведена у методичних вказівках до проходження навчальної практики з менеджменту);
- зміст, в якому наводиться перелік наведених в звіті розділів із зазначенням сторінок;
- вступ, який включає коротку характеристику практики і завдання, що стоять перед здобувачем;
- основна частина, в якій описуються роботи, виконані у відповідності з

програмою практики (їх зміст, методика, посилання на документи і т.д.).

Структура основної частини звіту наступна:

Розділ 1. Менеджмент як сфера професійної діяльності.

Розділ 2. Еволюція управлінських підходів: від класики до інновацій.

Розділ 3. Аналіз системи менеджменту підприємства.

Розділ 4. Управління персоналом на підприємстві.

Розділ 5. Соціальна відповідальність та сталий розвиток як складова менеджменту.

Основна частина повинна містити лише конкретні результати виконання завдань відповідно до обраних варіантів. Теоретичні викладення елементів програми практики не потрібні.

- висновки і пропозиції;
- додатки, в які виноситься відповідна документація (форми, бланки, схеми і т.п.), що підбирається і вивчається здобувачем при написанні звіту;
- список використаних джерел.

Обсяг звіту про навчальну практику (без додатків) повинен складати близько 40-50 сторінок.

Текстова частина звіту повинна бути поділена на окремі розділи відповідно до питань програми і обраного варіанту завдання (відповідно до Методичних рекомендацій з виконання навчальної практики: з менеджменту здобувачів ОС «бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент»). У цій частині здобувач дає характеристику поставленого питання і описує виконану ним роботу, пов'язуючи текстову частину з управлінською практикою підприємства.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Організація «Навчальної практики з менеджменту» здійснюється згідно Положення про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті (нова редакція), затверджено ВР ОДАУ 10.06.2021, пр. №9), Наскрізної програми практики для здобувачів спеціальності 073 «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та робочої програми практики. Термін проходження практики визначається навчальним планом та графіком освітнього процесу. Робочий день здобувачів і викладачів визначається правилами трудового розпорядку та режимом роботи ОДАУ.

Навчальна практика проводиться на факультеті економіки та управління ОДАУ у вигляді тренінгових практичних занять тривалістю до шести академічних годин на день. Практичні заняття проводяться в аудиторіях і лабораторіях закладу вищої освіти згідно з планом. У період практики можуть організовуватися екскурсії на підприємства, які повинні мати конкретну мету і бути пов'язані з напрямом фахової підготовки.

Методичне керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри менеджменту.

Обов'язки здобувачів і керівників навчальної практики:

Здобувачі вищої освіти ОДАУ при проходженні практики зобов'язані:

- на початку практики одержати необхідну документацію та консультації щодо її оформлення;
- систематично вести щоденник практики, подавати його на перевірку керівникам практики згідно з проходженням відповідних етапів практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію, включаючи звіт;
- скласти залік з практики.

Керівник практики від ОДАУ зобов'язаний:

забезпечити студентів програмами практики та провести з ними інструктаж про порядок її проходження;

- контролювати проходження практики;
- інформувати кафедру про проходження практики;
- проводити заняття за навчальними темами, визначеними для практичного засвоєння під час проходження навчальної практики;
- перевіряти щоденники і звіти студентів про виконання програми практики.

Здобувачам надається можливість проходити навчальну практику дистанційно. Контроль за її проведенням покладається на декана факультету, та керівників практики від кафедри менеджменту. Дистанційна практика проводиться за допомогою онлайн-платформи *Zoom*, яка забезпечує синхронну участь учасників практичної підготовки.

8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Навчальна практика здійснюється у формі проведення аудиторних тренінгових занять та самостійної роботи.

Основними методами досягнення навчальних цілей є:

- участі у тренінгових заняттях. Вирішення практичних завдань формує вміння і навички прикладного застосування теоретичних знань та передбачає розгляд ситуацій, рішення кейсів, тощо;
- отримання консультації, під час якої здобувачі отримують відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання;
- виконання самостійної роботи, що передбачає самостійне опрацювання здобувачами комплексу основної і додаткової наукової літератури, періодичних видань, законів України, статистичних даних;
- проведення підсумкового захисту звіту навчальної практики.

Відповідність програмних результатів та методів навчання наведено в табл. 8.1.

Таблиця 8.1

Відповідність програмних результатів та методів навчання

Результати навчання	Методи навчання
ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.	Практичні (тренінгові) заняття, самостійна робота, індивідуальні консультації. (моделювання управлінських ситуацій; аналітичні та творчі завдання, опрацювання кейсів, підготовка міні-проектів, обговорення їх результатів, наставницькі консультації).
ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.	Практичні (тренінгові) заняття, самостійна робота, індивідуальні консультації. (розповідь, дискусія з проблемних питань, групове обговорення ситуації, «мозковий штурм»).
ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.	Практичні (тренінгові) заняття, самостійна робота, індивідуальні консультації. (розповідь, дискусія з проблемних питань, аналітичний метод (аналіз організаційно-правових форм управління), групове обговорення ситуації)
ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.	Практичні (тренінгові) заняття, самостійна робота, індивідуальні консультації. (виконання індивідуальних завдань)
ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.	Практичні (тренінгові) заняття, самостійна робота, індивідуальні консультації. (розповідь, дискусія з проблемних питань, виконання практичних завдань)
ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.	Практичні заняття (розповідь, дискусія з проблемних питань, робота в групах)
ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.	Самостійна робота, індивідуальні консультації. (розповідь, пояснення, дискусія з проблемних питань, виконання практичних завдань).
ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.	Практичні заняття, самостійна робота, індивідуальні консультації. (розповідь, пояснення, дискусія з проблемних питань, групове обговорення ситуації, «мозковий штурм», робота в групах, виконання практичних завдань).

9. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Основною метою контролю за проведенням кожного виду практики є виявлення і усунення недоліків та надання практичної допомоги здобувачам при виконанні її програми.

Керівники проводять контроль за відвідуванням здобувачами навчальної аудиторії, де проходить навчальна практика, дотриманням ними режиму роботи, а також проходження практики відповідно до встановленого графіку, що фіксується здобувачами в щоденниках з практики.

Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, а також підсумковий звіт з практики.

Оцінювання знань студентів з «Навчальної практики з менеджменту» здійснюється у формі заліку, що передбачений «Положенням про систему оцінювання знань здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті» (нова редакція), затвердженим наказом в.о. ректора ОДАУ № 106-заг від 30 квітня 2025 року. Після перевірки якості виконання завдань з практики, у т. ч. заповнення звітної документації (заповнення щоденника), захисту звіту, в залежності від набраної кількості балів виставляється оцінка за навчальну практику за національною шкалою та шкалою ЄКТС (табл. 9.1).

Таблиця 9.1.

Шкала оцінювання знань: національна та ECTS

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно	не зараховано
1-34	F		

Якість засвоєння змісту програми навчальної практики оцінюється за 100-бальною шкалою з наступним переведенням у національну шкалу («зараховано», «не зараховано») та шкалу ЄКТС згідно з таблицями 9.2.

Таблиця 9.2

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами і критерії оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ECTS	Значення оцінки ECTS	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					екзамен	залік
90 - 100	A	відмінно	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
82 - 89	B	дуже добре	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре	
74 - 81	C	добре	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок			
64 - 73	D	задовільно	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	задовільно	
60 - 63	E	достатньо	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні			
35 - 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано
1 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів			

Максимально можлива оцінка за знання програмного матеріалу освітнього компонента становить 100 балів:

- виконання завдань практики за розділами та їх захист - до 90 балів,
- бал за відвідування занять – до 5 балів,
- якість заповнення звітної документації – до 5 балів.

Таблиця 9.3.

Оцінювання освітнього компонента

Бали за розділами					Бал за відвідування (всього 0-5)	Бал за заповнення звітної документації (всього -0-5)	Сума
P1	P2	P3	P4	P5			
15	15	20	20	20	0-5	0-5	100

* P1,P2,P3.....- розділи

*Згідно рішення кафедри кількість балів може варіюватися з урахуванням особливостей освітнього компоненту та рівня складності завдань.

Таблиця 9.4

Критерії оцінювання виконання завдань практики за розділами та їх захист

Бали за розділами					Відповідність за 100 б. шкалою	Критерії оцінювання
P1	P2	P3	P4	P5		
11-15	11-15	16-20	16-20	16-20	90-100	Демонструє <i>високий</i> рівень формування компетентностей та досягнення результатів навчання
6-10	6-10	11-15	11-15	11-15	74-89	Демонструє <i>достатній</i> рівень формування компетентностей та досягнення результатів навчання
2-5	2-5	6-10	6-10	6-10	60-73	Демонструє <i>задовільний</i> рівень формування компетентностей та досягнення результатів навчання
0-1	0-1	0-5	0-5	0-5	1-59	Демонструє <i>низький</i> рівень формування компетентностей та досягнення результатів навчання

* P1,P2,P3.....- розділи

Участь здобувачів вищої освіти у заходах неформальної освіти, що відповідають змісту освітнього компонента «Навчальна практика з менеджменту» (короткотривалі курси, вебінари, майстер-класи, воркшопи, конференції, круглі столи, тренінги або інші освітні заходи, спрямовані на поглиблення знань і розвиток практичних компетентностей у сфері

менеджменту, лідерства, самоменеджменту, управління командами, ефективної комунікації та прийняття управлінських рішень, оцінюється у межах визначеної кількості балів за відповідною темою.

Результат виконання завдання – звіт та/або сертифікат учасника, що підтверджує отримані знання та компетентності. Здобувач освіти представляє результати участі у заході під час практичного чи індивідуального заняття.

У випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою здобувача вищої освіти чи викладача, деканом факультету/директором інституту створюється комісія для приймання підсумкового контролю, до якої входять завідувач кафедри (провідний викладач) і викладачі відповідної кафедри, представники деканату та органу студентського самоврядування.

10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Наскрізна програма практики для здобувачів спеціальності 073 «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти / За заг. ред. д.е.н., проф. Запші Г.М. ОДАУ, 2023. 49 с.
2. Робоча програма навчальної практики Навчальна практика з менеджменту. ОДАУ. 2025. 35 с.
3. Методичне забезпечення, розміщене на платформі Moodle.

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Гриньова В. М., Павленко А. Ф. Управління персоналом : підручник. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. 416 с.
2. Гусева О.Ю. Соціальна відповідальність бізнесу: навчальний посібник. Київ: Державний університет телекомунікацій, 2020. 222 с. URL: http://www.dut.edu.ua/uploads/l_2168_88978048.pdf
3. Данюк В.М. Організація праці менеджера: Навч. посібник. Київ, КНЕУ, 2019. 272 с.
4. Економіка підприємства : підручник : у 3 т. / за ред. А. В. Непрана, І. Ю. Шевченко. Харків: Вид-во Іванченка І. С., 2024. Т. 1. 537 с. URL: <https://dspace.khadi.kharkov.ua/handle/123456789/20336>
5. Каракай Ю. В. Сучасні тенденції розвитку менеджменту підприємств : монографія. Київ: КНЕУ, 2022. 312 с.
6. Менеджмент: теорія, методологія, практика: підручник / за ред. О. М. Панкрухіна. Київ: Центр учбової літератури, 2021. 520 с.
7. Сучасний менеджмент : навчальний посібник / за ред. О. Є. Кузьміна, О. Г. Мельник. Львів: ЛНУ ім. І. Франка, 2020. 384 с.
8. Управління персоналом: підручник. 2-ге вид., перероб. і доп.; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 414 с.
9. Drucker P. F. Management Challenges for the 21st Century. HarperBusiness, Updated Edition, 2021. 288 p.

Додаткова

1. Балановська Т. І. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В. 2020. 466с.
2. Букресва Д.С., Денисенко К.В. Соціальна відповідальність бізнесу як основа забезпечення ділової активності підприємств: євроінтеграційний аспект. Економіка та суспільство. 2022. Вип. 38. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-38-52>
3. Державна служба як інститут публічного управління : підручник / за ред. В. С. Куйбіди, М. М. Білінської. Київ : НАДУ, 2020. 416 с.
4. Деркач О.Г., Козятинська А.І. Концепція сталого розвитку як основа сучасного бізнесу. *Електронний журнал «Ефективна економіка»*. 2023. №2. DOI: <http://doi.org/10.32702/2307-2105.2023.2.48>
5. Жавнерчик О.В. Психологія управління: конспект лекцій. Одеса: ОДЕКУ, 2020. 161 с.
6. Застрожнікова І.В. Вплив діджиталізації на кадрову політику в аграрному секторі. *Інвестиції: практика та досвід*. 2021. № 4. С. 77–81.
7. Ільченко Т., Застрожнікова І. Роль аграрного підприємництва у розвитку територіальних громад. *Економіка та суспільство*. 2022. № 37. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-37-21>
8. Купчак М.Я., Саміло А.В. Професійна мотивація як внутрішній чинник-розвитку професіоналізму майбутнього менеджера. *Вісник ЛДУБЖД*. 2020. №21. С. 107-112.
9. Менеджмент персоналу: навчальний посібник / за заг. ред О.І. Драган. Київ: МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.
10. Михайлова Л. І. Управління персоналом: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 20017. 248 с.
11. Найда І.С., Лівінський А.І., Петрів І.М., Андрейченко А.В. Індивідуальна стратегія самоменеджменту як мотиваційний засіб зниження професійного вигорання лідерів в управлінських командах. *Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». Серія: «Економічні науки»*. 2025. DOI: <https://doi.org/10.25313/2520-2294-2025-9-11385>
12. Сахацький М.П., Запша Г.М., Сахацький М.М., Дідур Г.І., Клочан І.В. Модернізація виробничо-господарської діяльності підприємств і фермерських господарств аграрного сектору в умовах інституційних трансформацій. *Фінансово-кредитна діяльність: проблеми теорії та практики*. 2021. №5(40). С. 596–608.
13. Сіренко Н.М., Лункіна Т.І., Бурковська А.В. Соціальна відповідальність: навч. посіб. Миколаїв: МНАУ, 2021. 216 с.
14. Телічко Н.О., Дідур Г.І., Найда І.С., Петрів І.М. Лідерство та мотивація персоналу в контексті організаційної поведінки. *Сталий розвиток економіки*. 2025. № 5 (56). С. 116-123. DOI: <https://doi.org/10.32782/2308-1988/2025-56-16>
15. Терещенко С.І., В'юнєнко О.Б. Інноваційні підходи до мотивації персоналу аграрних підприємств в умовах цифровізації. *Інтелект XXI*. 2021. № 5. С. 67-72.

16. Тимченко О.І. Особливості мотивації персоналу малих підприємств в сучасних умовах. *Ефективна економіка*. 2022. № 12. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/efek_2022_12_58

17. Червінська Л., Червінська Т., Каліна І., Коваль М. Соціальна відповідальність бізнесу в умовах війни. *Фінансово-кредитна діяльність: проблеми теорії та практики*. 2023. №6(53). С. 405-416.

12. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Верховна Рада України. URL: www.rada.gov.ua
2. Державна служба статистики. URL: www.ukrstat.gov.ua
3. Електронний каталог бібліотеки ОДАУ. <http://lib.osau.edu.ua:8080/>
4. Інституційний репозитарій ОДАУ. URL: <http://lib.osau.edu.ua/jspui/>
5. Інтернет-портал для управлінців. URL: www.management.com.ua
6. Кабінет Міністрів України. URL: www.kmu.gov.ua
7. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 р. № 322- VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
8. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL: www.nbuv.gov.ua
9. Освітнє середовище на платформі MOODLE. URL: <https://moodle.osau.edu.ua/>
10. PostgreSQL - для роботи з базами даних. URL: <https://www.postgresql.org/>
11. Редактори презентацій. URL: www.canva.com, www.sway.com
12. Trello – для автоматизації бізнес-процесів та організації роботи та командної роботи та управління проектами. URL: <https://trello.com/>